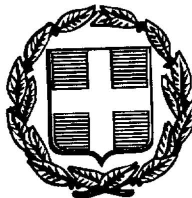


02008791809960008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου 879

18 Σεπτεμβρίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

Τροποποίηση διάταξης του Οργανισμού του Κοινωφελούς Ιδρύματος με την επωνυμία «ΣΑΜΟΥΡΚΕΙΟ ΙΔΡΥΜΑ» που κυρώθηκε με το από 3.4.1986 Π. Δ/γμα (282Β΄).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της 2415/14.7.1982 δημόσιας διαθήκης που συνέταξε η συμβολαιογράφος Αθηνών Μαρίας Χ. Νικηφοράκη και δημοσιεύθηκε με το 1512/19.5.1983 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Αθηνών και με την οποία ο Χρήστος Θ. Σαμούρκας σύστησε Κοινωφελές Ίδρυμα με την επωνυμία «ΣΑΜΟΥΡΚΕΙΟ ΙΔΡΥΜΑ».

β) Του από 3.4.1986 Π. Δ/τος με το οποίο εγκρίθηκε η σύσταση του ανωτέρω ιδρύματος και κυρώθηκε ο Οργανισμός αυτού,

γ) Του άρθρου 98 του ΑΝ 2039/1939 και

δ) Των άρθρων 110 και 119 του Αστικού Κώδικα.

2. Την 2295/1985 απόφαση του Εφετείου Αθηνών, με την οποία έγινε ερμηνεία της ανωτέρω διαθήκης.

3. Το από 20.9.1995 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος.

4. Την 411/24.1.1996 (ΦΕΚ 58Β΄) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

5. Τη ΔΥ3α/οικ. 158/26.1.1996 (ΦΕΚ 59Β΄) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Φραγκλίνο Παπαδέλλη και Θεόδωρο Κοτσώνη».

6. Την 37/4.12.1995 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων.

Με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Πολιτισμού και των Υφυπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Εγκρίνουμε την τροποποίηση της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 1 (Μορφή - Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα), του Οργανισμού διοίκησης και διαχείρισης του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΣΑΜΟΥΡΚΕΙΟ ΙΔΡΥΜΑ», ως προς την επωνυμία αυτού, όπως αποφασίσθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτού κατά τη συνεδρίαση της 20ης Σεπτεμβρίου 1995, από «ΣΑΜΟΥΡΚΕΙΟ ΙΔΡΥΜΑ» σε «ΙΔΡΥΜΑ ΣΑΜΟΥΡΚΑ».

Στους Υπουργούς Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Πολιτισμού και τους Υφυπουργούς Οικονομικών και

Υγείας και Πρόνοιας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 11 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ	**ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ**
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΟΤΣΩΝΗΣ	**ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ**

(2)

Έγκριση τροποποίησης των διατάξεων του οργανισμού του κοινωφελούς ιδρύματος με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΔΩΡΗΤΟΥ ΑΓΗΣΙΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΤΣΙΡΩΝΗ» που κυρώθηκε με το από 30.7.1987 Προεδρικό Διάταγμα (ΦΕΚ 282 Β΄).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. 14685/21.11.1980 συμβολαιογραφική πράξη, που συντάχθηκε ενώπιον του συμβολαιογράφου Αμαλιάδας Ανδρέα Γρηγορίου Σκανδάμη, καθώς και την αριθμ. 15573/7.2.1979 δημόσια διαθήκη του Αγησιλάου Βασ. Τσιρώνη, η οποία συντάχθηκε από το συμβολαιογράφο Πατρών Χρήστο Ηρακλέους Τζαβέλα και δημοσιέυτηκε με το αριθμ. 23/27.1.1981 πρακτικό του Μονομελούς Πρωτοδικείου Πατρών, με τις οποίες συστήθηκε κοινωφελές ίδρυμα με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΔΩΡΗΤΟΥ ΑΓΗΣΙΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΤΣΙΡΩΝΗ» και έδρα την πόλη της Αμαλιάδος.

2. Το από 30.4.1987 Προεδρικό Διάταγμα, με το οποίο εγκρίθηκε η σύσταση του παρακάτω ιδρύματος και κυρώθηκε ο Οργανισμός του (ΦΕΚ 282 Β).

3. Το αριθμ. 2/11.6.1996 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος με το οποίο προτείνεται η τροποίηση του άρθρου 9 του Οργανισμού του.

4. α) Τις διατάξεις των άρθρων 95 και 98 του Α.Ν. 2039/39.
β) Τις διατάξεις των άρθρων 101 και 119 του Εισαγωγικού Νόμου του Αστικού Κώδικα.

5. Την από 18.6.1996 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων.

6. Την αριθμ. 411/24.1.1996 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, με την οποία ανατέθηκαν αρμοδιότητες Υπουργού Οικονομικών, στους Υφυπουργούς Οικονομικών (ΦΕΚ 58/Β΄).

7. Την αριθμ. Δ.Υ. 3α/οικ. 158/26.1.1996 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας, με την οποία ανατέθηκαν αρμοδιότητες στους Υφυπουργούς Υγείας Πρόνοιας (ΦΕΚ 59/Β).

Με πρόταση των Υφυπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Εγκρίνουμε την τροποποίηση του Οργανισμού του κοινωφελούς Ιδρύματος με την επωνυμία «ΙΔΡΥΤΩΝ ΔΩΡΗΤΟΥ ΑΓΗΣΙΛΑΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΤΣΙΡΩΝΗ», που κυρώθηκε με το από 30.4.1987 Προεδρικό Διάταγμα (ΦΕΚ 282 Β΄) ως ακολούθως:

Το άρθρο 9 «Διαδικασία χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων» του Οργανισμού και συγκεκριμένα το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 4 αντικαθίσταται ως εξής:

«Στη συνέχεια το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει σε δημόσια κλήρωση που πραγματοποιείται κάθε χρόνο τη δεύτερη (2η) Κυριακή μηνός Νοεμβρίου και επιλέγει ένα ή περισσότερα ορφανά κορίτσια, που θα ενισχυθούν οικονομικά για την αντιμετώπιση των δαπανών του γάμου τους, ανάλογα με τους πόρους του Ιδρύματος, καθώς και δύο ανήλικα ορφανά κορίτσια, που θα ενισχυθούν οικονομικά. Τον κλήρο θα βγάζει από την κληρωτίδα ένα από τα παρευρισκόμενα στην κλήρωση παιδιά»

Στους Υφυπουργούς Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ	**ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΟΤΣΩΝΗΣ**

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2061550/6509/0094 (3)

Ειδικός Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Σχολής Επιμόρφωσης Υπαλλήλων Υπουργείου Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.)

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
α) Του άρθρου 7 παρ. 1β και 6β του Ν. 2343/95 «Αναδιοργάνωση Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις».
β) Του Ν.Δ. 496/74 «Περί Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ.».

2. Τον καταρτισθέντα από το Διοικητικό Συμβούλιο της Σ.Ε.Υ.Υ.Ο. Ειδικό Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης (πρακτ. Νο 25/10-9-96).

3. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε

Εγκρίνουμε τον καταρτισθέντα από το Δ.Σ. της Σ.Ε.Υ.Υ.Ο Ειδικό Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης που έχει ως ακολούθως:

Ειδικός Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Σχολής Επιμόρφωσης Υπαλλήλων Υπουργείου Οικονομικών (Σ.Ε.Υ.Υ.Ο.)

Διαχείριση της περιουσίας της Σχολής

1. Η διοίκηση και διαχείριση της περιουσίας της ΣΕΥΥΟ ενεργείται από το Γενικό Διευθυντή της Σχολής ο οποίος αποφασίζει για κάθε πράξη διαχείρισης της περιουσίας της.

Έσοδα της Σχολής

2. Για τα έσοδα του Προϋπολογισμού της Σχολής εφαρμόζονται οι διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ. Οι εισπράξεις των εσόδων ενεργούνται από την ίδια τράπεζα στην οποία έχουν ανατεθεί και οι πληρωμές δαπανών. Για κάθε είσπραξη εκδίδεται γραμμάτιο είσπραξης με βάση τις έγγραφες αναγγελίες της τράπεζας αυτής. Οι εισπράξεις αυτές της Σχολής καταχωρίζονται ως έσοδά της στα οικεία βιβλία.

Δαπάνες Σχολής

3. Η Σχολή διαθέτει τους πόρους και την περιουσία της για την πραγματοποίηση του εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού της έργου εν γένει και ενδεικτικώς:

(α) Για την καταβολή αποδοχών, υπερωριών, εξόδων κίνησης και λοιπών αποζημιώσεων στα όργανα της Σχολής, στο προσωπικό γενικά εκπαίδευσης, εισαγωγικού διαγωνι-

σμού και εξετάσεων, στους διδάσκοντες και διδασκόμενους, εξεταστές, επιτηρητές καθώς και στο υπαλληλικό, τεχνικό ή υπηρετικό γενικά προσωπικό.

(β) Για την πληρωμή ενοικίων ακινήτων ή κινητών, που έχουν μισθωθεί από τη Σχολή με κοινή ή με χρηματοδοτική μίσθωση.

(γ) Για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας γραφείων, διεξαγωγή εξετάσεων, εκπαίδευσης ή επιμόρφωσης (προμήθεια γραφικής ύλης, φωτισμό, θέρμανση, τηλεφωνικά, ταχυδρομικά και τηλεγραφικά έξοδα, προμήθεια υλικού καθημερινής χρήσης και ανάλωσης, μεταφορικά κλπ).

(δ) Για αγορά κτιρίων ή γηπέδων, για την ανέγερση κτιρίων ή επέκταση υφιστάμενων κτιριακών εγκαταστάσεων της Σχολής και εξυπηρέτηση συναφών δανείων, καθώς και για επισκευές και συντήρηση κτιρίων, εγκαταστάσεων, επίπλων, μηχανημάτων, οργάνων και σκευών.

(ε) Για προμήθεια επίπλων, σκευών και εποπτικών μέσων διδασκαλίας βιβλίων και περιοδικών.

(στ) Για την εγκατάσταση, οργάνωση και λειτουργία εργαστηρίων, φροντιστηρίων, εφαρμογών θεωρητικών μαθημάτων και πρακτικής άσκησης εντός ή εκτός της Σχολής.

(ζ) Για την εγκατάσταση και λειτουργία λέσχης σπουδαστών, βιβλιοθήκης και αναγνωστηρίου.

(η) Για δαπάνες μετάκλησης, φιλοξενίας και αμοιβής εν γένει καθηγητών και άλλων διδασκόντων ή εκπαιδευτών από την ημεδαπή ή αλλοδαπή.

(θ) Για δαπάνες διαλέξεων, δεξιώσεων, εορτών, εκδρομών και επισκέψεων.

(ι) Για συμμετοχή σε επιστημονικά και εκπαιδευτικά συνέδρια και αποστολές.

(ια) Για έκδοση δημοσιευμάτων Σχολής, ιδίως μελετών, βιβλίων, περιοδικών.

(ιβ) Για δημοσίευση σε περιοδικά ή εφημερίδες δημοσιεύσεων ή ανακοινώσεων της Σχολής.

(ιγ) Για βραβεία, υποτροφίες και βοηθήματα σε σπουδαστές.

(ιδ) Για δαπάνες ασφάλισης κτιρίων, επίπλων, έργων ή βιβλίων αξίας.

(ιε) Για εισφορές υπέρ Ασφαλιστικών Οργανισμών.

(ιστ) Για δαπάνες μετακίνησης των σπουδαστών και

(ιζ) Για κάθε δαπάνη αναγκαία, για την εν γένει οργάνωση και λειτουργία της Σχολής.

Αναγνώριση της Δαπάνης (έγκριση)

4. Πριν από κάθε δαπάνη της Σχολής απαιτείται η έγκρισή της από το Γενικό Διευθυντή. Η έγκριση παρέχεται με ιδιαίτερο έγγραφο συντασσόμενο από το Γραφείο Διοίκησης σε δύο αντίτυπα, στο οποίο αναγράφονται:

(α) Οι διατάξεις νόμων ή διοικητικών πράξεων στις οποίες στηρίζεται η δαπάνη.

(β) Το είδος και η αιτία της δαπάνης.

(γ) Το οικονομικό έτος.

(δ) Η προκαλούμενη επιβάρυνση του προϋπολογισμού.

(ε) Ο τίτλος και ο αριθμός του οικείου φορέα.

(στ) Ο αριθμός εξόδου.

Επί του εγγράφου βεβαιούται από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοίκησης βάσει των στοιχείων που τηρούνται σ' αυτό, ότι υφίσταται πίστωση και δεν γίνεται υπέρβασή της.

5.1. Μετά από την έγκριση της δαπάνης από το Γενικό Διευθυντή, το Γραφείο Διοίκησης της Σχολής καταχωρίζει το ποσό της δαπάνης στο οικείο βιβλίο και ακολούθως ενεργεί τις νόμιμες ενέργειες για την εκτέλεση της δαπάνης.

2. Προκειμένου για υποχρεώσεις, των οποίων η πληρωμή ενεργείται τμηματικώς με έκδοση περισσότερων χρηματικών ενταλμάτων (ΧΕ), το πρώτο εκδιδόμενο ΧΕ καταχωρίζεται στο οικείο βιβλίο έναντι της υποχρεώσεως που αναλήφθηκε, το δε υπόλοιπο καταχωρίζεται στην οικεία στήλη του βιβλίου, και σημειώνεται συγχρόνως στην αντίστοιχη στήλη η χρονολογία καταχώρισής του, σε συσχέτιση πάντοτε προς την υποχρέωση που αρχικώς αναλήφθηκε.

Κατά τον ίδιο τρόπο καταχωρίζονται και τα εκδιδόμενα στη συνέχεια ΧΕ, οπότε το τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο της υποχρέωσης που αναλήφθηκε ανατρέπεται οριστικά.

3. Αναληφθείσα υποχρέωση δαπάνης ανατρέπεται εν όλω ή εν μέρει με ερυθρά γραμμή, ύστερα από πρόταση του διατάκτη προς το Γραφείο Διοίκησης για τη διαγραφή.

4. Οι εγκρίσεις δαπανών, που βαρύνουν είτε εξ ολοκλήρου είτε τμηματικά τα επόμενα οικονομικά έτη, φυλάσσονται από το Γραφείο Διοίκησης της Σχολής, έως την ολοσχερή εξόφλησή τους, σε ιδιαίτερο φάκελο, και, με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους, καταχωρίζονται κατά το ποσό που αντιστοιχεί στο νέο έτος στο οικείο βιβλίο, κατ' απόλυτη προτεραιότητα.

6. Το Γραφείο Διοίκησης της Σχολής παρακολουθεί την εξέλιξη των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων και παρέχει σε κάθε στιγμή πληροφορίες μετά από αίτηση των ενδιαφερόμενων υπηρεσιών της Σχολής.

7. Οι καταρτιζόμενες συμβάσεις για λογαριασμό της Σχολής περιλαμβάνουν απαραίτητα τον αριθμό και τη χρονολογία της απόφασης του αρμόδιου οργάνου της Σχολής, που εγκρίνει τη δαπάνη καθώς και τον αριθμό καταχώρισης στο οικείο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής.

8.1. Οι πάγιες δαπάνες προς κάλυψη λειτουργικών αναγκών (γραφικής ύλης, φωτισμού, θέρμανσης, καθαριότητας κλπ) αναλαμβάνονται για ολόκληρο το ετήσιο ποσό, βάσει των οικείων πράξεων καθορισμού τους, επί των οποίων προ της υπογραφής τους το Γραφείο Διοίκησης βεβαιώνει την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης.

2. Οι δαπάνες ενοικίων ακινήτων, χρησιμοποιούμενων από τη Σχολή, αναλαμβάνονται για το ετήσιο ποσό ή για το μέρος που αντιστοιχεί στη χρήση.

Διαδικασία Εκκαθάρισης και Εντολής Εξόδων Σχολής.

9.1. Η εκκαθάριση των εξόδων της Σχολής, ήτοι ο προσδιορισμός των δικαιωμάτων των πιστωτών της, ενεργείται από το Γραφείο Διοίκησης με τη συγκέντρωση δικαιολογητικών στοιχείων, θεωρημένων από τον προϊστάμενό του.

2. Τα δικαιώματα των πιστωτών της Σχολής προσδιορίζονται με πράξη που συντάσσεται επί της συνοδεύουσας τα οικεία δικαιολογητικά αναλυτικής κατάστασης, που εμφανίζει ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο χρηματικό ποσό.

Η πράξη αυτή μονογράφεται από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα, τα συμπράττοντα στον έλεγχο των δικαιολογητικών, υπογράφεται δε από τον προϊστάμενο υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

3. Η ευθύνη της πληρότητας και ορθότητας των δικαιολογητικών κάθε εκκαθαριζόμενης δαπάνης βαρύνει κυρίως τον ενεργήσαντα τον έλεγχο υπάλληλο και τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

4. Επί ενιαίας εκκαθάρισης περισσότερων απαιτήσεων, ενός ή περισσότερων δικαιούχων επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά και συγκεντρωτική κατάσταση των αναλυτικών καταστάσεων των επί μέρους ποσών. Στην κατάσταση αυτή συντάσσονται οι προβλεπόμενες από τις άνω παραγράφους πράξεις θεώρησης και εκκαθάρισης της δαπάνης.

Δικαιολογητικά δαπανών

10.1. Στα δικαιολογητικά των δαπανών δεν συγχωρείται η ύπαρξη ξεσμάτων ή αλλοιώσεων. Σε περίπτωση διόρθωσης επί της πράξης εκκαθάρισης της δαπάνης οι διορθωτέοι αριθμοί ή διορθωτέες λέξεις διαγράφονται με μία μόνη ερυθρά γραμμή, η δε αναγραφή του ορθού γίνεται ή με παραπομπή ή με παρεγγραφή. Οι διορθώσεις αυτές μονογράφονται από τον υπάλληλο που εκκαθαρίζει τη δαπάνη.

2. Οταν κατά την άσκηση ελέγχου διαπιστώνονται από το Γραφείο Διοίκησης ελλείψεις ή ατέλειες των δικαιολογητικών επαναφέρονται αυτά προς συμπλήρωση στις αρμόδιες υπηρεσίες της Σχολής.

3. Σε περίπτωση εκδήλωσης ασυμφωνίας μεταξύ της αρμόδιας υπηρεσίας και του Γραφείου Διοίκησης, αυτή επιλύεται από το Γεν. Διευθυντή.

Διατάκτης

11. Διατάκτης των δαπανών της Σχολής είναι ο Γενικός Διευθυντής και σε περίπτωση έλλειψης απουσίας ή κωλύματός του, ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Χρηματικά εντάλματα (Χ.Ε.)

12.1. Οι εκκαθαριζόμενες δαπάνες της Σχολής πληρώνονται, βάσει ΧΕ εκδιδόμενων από το Γραφείο Διοίκησης της Σχολής σε βάρος της οικείας πίστωσης του προϋπολογισμού και εντός πάντοτε των προβλέψεων αυτού από το λογαριασμό της Σ.Ε.Υ.Υ.Ο. σε τράπεζα.

2. Στα εν λόγω χρηματικά εντάλματα αναγράφονται: α) ο αύξοντας αριθμός του εντάλματος και ο σχετικός αριθμός πρωτοκόλλου του συνοδεύοντος τα δικαιολογητικά εγγράφου, β) το οικονομικό έτος, γ) ο κωδικός αριθμός του εξόδου στον οποίο καταλογίζεται η δαπάνη, δ) ο τίτλος της Σχολής, ε) ο αύξοντας αριθμός της αναλαμβανόμενης υποχρέωσης, στ) ο αριθμός και η χρονολογία της απόφασης του Γεν. Διευθυντή της Σχολής ή του αναπληρωτή του για την εκτέλεση της δαπάνης, ζ) το πληρωτέο ποσό ολογράφως και αριθμητικώς, η) το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου και κάθε άλλο στοιχείο προσδιοριστικό της ταυτότητάς τους, προκειμένου δε περί νομικού προσώπου, ο ακριβής τίτλος και η έδρα του, θ) η Τράπεζα που θα ενεργήσει την πληρωμή, ι) ο τόπος και ο χρόνος έκδοσης, κ) οι υπογραφές των αρμόδιων προσώπων (15.1).

3. Στα χρηματικά αυτά εντάλματα παρατίθεται ανάλυση στην οποία αναγράφεται το πληρωτέο στο δικαιούχο ποσό και οι τυχόν υπέρ του δημοσίου και τρίτων κρατήσεις.

4. Στα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής, εκτός από τα ανωτέρω στοιχεία αναγράφεται και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού.

5. Στα τιμολόγια ή αποδείξεις των πιστωτών της Σχολής επί των οποίων στηρίζεται η έκδοση του χρηματικού εντάλματος, σημειώνεται με ειδική σφραγίδα ο αριθμός του.

13.1. Τα ΧΕ συντάσσονται εις τριπλούν επί εντύπων που αποκόπτονται από στελέχη. Από αυτά το πρώτο είναι πρωτότυπο, το δεύτερο αντίγραφο και το τρίτο στέλεχος του εντάλματος. Στο αντίγραφο και το στέλεχος του ΧΕ υπό την ένδειξη «συνημμένα» σημειώνονται περιληπτικά τα δικαιολογητικά που στηρίζουν την έκδοσή του. Προς διάκριση των αντιγράφων και των στελεχών από τα πρωτότυπα και μεταξύ τους, αναγράφονται επ' αυτών με κεφαλαία γράμματα, οι ενδείξεις ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ή ΣΤΕΛΕΧΟΣ.

2. Η συμπλήρωση του πρωτότυπου ΧΕ ενεργείται έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ανεξίτηλη γραφή. Το αντίγραφο και το στέλεχος συμπληρώνεται αποτυπωματικά είτε με τη χρησιμοποίηση αποτυπωτικού χάρτη (καρμπόν) είτε με τη χρησιμοποίηση εντύπων που φέρουν στην οπίσθια σελίδα του πρωτοτύπου και του αντιγράφου αποτυπωτική μελάνη, κατά τέτοιο τρόπο, ώστε και στις δύο περιπτώσεις η συμπλήρωση να αποτυπώνεται αντιστρόφως και στο όπισθεν μέρος του πρωτοτύπου του εντάλματος.

Τα χρηματικά εντάλματα δεν επιτρέπεται να φέρουν ξέσματα, προσθήκες, αλλοιώσεις, διαγραφές και παρεγγραφές.

14.1. Επί κοινών και ομοειδών απαιτήσεων περισσότερων δικαιούχων επιτρέπεται η έκδοση ενός μόνο χρηματικού εντάλματος.

Στην περίπτωση αυτή στο πρωτότυπο του εντάλματος και στο αντίγραφό του επισυνάπτεται ονομαστική κατάσταση των δικαιούχων, που περιλαμβάνει σε ιδιαίτερες στήλες όλα τα προσδιοριστικά της ταυτότητας καθενός δικαιούχου, την αιτία της πληρωμής, το ποσό της απαίτησης καθενός, τις τυχόν αναλογούσες σ' αυτούς κρατήσεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων, το μετά την αφαίρεση των κρατήσεων απομένον ποσό και τα αθροίσματα των ποσών κάθε στήλης.

Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη εκκαθάρισης.

2. Επιτρέπεται η έκδοση ΧΕ βάσει δικαιολογητικών συνημμένων σε άλλο ΧΕ. Στην περίπτωση αυτή επί του αντιγράφου και του στελέχους αυτού γίνεται σημείωση παραπομπής στο ΧΕ στο οποίο έχουν επισυναφθεί τα δικαιολογητικά.

15.1. Τα ΧΕ μονογράφονται και από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα που συμπράττουν στον έλεγχο των δικαιολογητικών και υπογράφονται από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοίκησης της Σχολής και το Γεν. Διευθυντή ή τον αναπληρωτή τους αντίστοιχα.

2. Τα ΧΕ, εξοφλούνται από την ασκούσα την ταμιακή διαχείριση της Σχολής τράπεζα. Ολες οι πληρωμές της Σχολής ενεργούνται με επιταγές που εκδίδονται απ' αυτήν βάσει των ως άνω ΧΕ και επί της Τράπεζας αυτής. Οι επιταγές εκδίδονται σε διαταγή του δικαιούχου του ΧΕ ή σε διαταγή τράπεζας ή πιστωτικού οργανισμού. Επιτρέπεται επίσης η πληρωμή των οφειλών της Σχολής και με εντολή μεταφοράς με τη μεσολάβηση της Τράπεζας που ασκεί την ταμιακή διαχείριση της Σχολής, σε πίστωση λογαριασμών των δικαιούχων, που τηρούνται σε πιστωτικό ίδρυμα ή τράπεζα.

3. Πληρωμές για δαπάνες σταθερών αποδοχών των υπαλλήλων της Σχολής, μπορεί να ενεργούνται με μια, κατ' είδος δαπάνης, επιταγή εις διαταγήν υπαλλήλου της Σχολής, οριζόμενου με απόφαση του Γεν. Δ/ντή, προς καταβολή των σχετικών ποσών στους δικαιούχους.

4. Για την εξόφληση τίτλων πληρωμής στους μη δυνάμενους να υπογράψουν εφαρμόζονται οι κατά το Δημόσιο Λογιστικό ισχύουσες διατάξεις.

5. Για τα Χρηματικά Εντάλματα Πληρωμής, που παραμένουν ανεξόφλητα εν όλω η εν μέρει, εφαρμόζονται αναλόγως οι ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού για τα ν.π.δ.δ.

6. Η ακύρωση των μη εξοφλημένων ΧΕ ενεργείται με πράξη του Γεν. Δ/ντή της Σχολής επί του πρωτοτύπου του ΧΕ και καταχωρίζεται με ερυθρά γραφή στα οικεία βιβλία.

7. Τα ΧΕ καταχωρίζονται κατά Κωδικούς Αριθμούς Εξόδων (ΚΑΕ) του προϋπολογισμού στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής (18.1γ).

8. Την εξόφληση κάθε ΧΕ υποχρεούται η τράπεζα να αναγγείλει στη Σχολή.

9. Η τράπεζα υποχρεούται στο τέλος κάθε μήνα και κάθε εξαμηνίας να αποστέλλει στη Σχολή αντίγραφο του τηρούμενου σ' αυτή λογαριασμού και της κινήσεώς του κατά το εξάμηνο που έληξε.

Προπληρωμές

16. Επιτρέπεται η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής (ΧΕΠ) σε βάρος των εξόδων για τα οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό, στο όνομα μονίμων υπαλλήλων της Σχολής ύστερα από πράξη του Γενικού Διευθυντή μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου του Γραφείου Διοίκησης της Σχολής. Η πράξη ορίζει το ποσό του ΧΕΠ και την προθεσμία απόδοσης λογαριασμού εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά αναλόγως των σχετικών περί λογιστικού των ν.π.δ.δ. διατάξεων. Δεν επιτρέπεται η έκδοση ΧΕΠ στο όνομα υπαλλήλου της Σχολής που ασκεί καθήκοντα ταμία ή εισπράκτορα ή υπηρετεί στο Γραφείο

Διοίκησης, παρά μόνο για έξοδα μετακίνησης.

Λογαριασμοί

17. Οι λογαριασμοί της Σχολής διακρίνονται στους απεικονίζοντες την εκτέλεση του προϋπολογισμού και τους εκτός προϋπολογισμού λογαριασμούς, που απεικονίζουν τη λοιπή χρηματική διαχείριση.

Βιβλία

18.1. Από το Γραφείο Διοίκησης της Σχολής τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα λογιστικά βιβλία: α) Ημερολόγιο, β) βιβλίο Επιταγών και εντολών μεταφοράς, γ) βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών πληρωμής στο οποίο καταχωρίζονται σε ιδιαίτερες στήλες, κατά φορέα και κωδικό αριθμό, οι από τη Σχολή αναλαμβανόμενες υποχρεώσεις και τα εκδιδόμενα Χ.Ε., δ) γενικό καθολικό, ε) βιβλίο υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής στο οποίο καταχωρίζονται καθ' υπόλογο τα εκδιδόμενα ΧΕΠ, στ) βιβλίο απογραφής παγίων, ζ) βιβλίο παρακολούθησης πάγιας προκαταβολής, η) μητρώο, στο οποίο εμφανίζεται αριθμητικά κατά υπηρεσία και αρμοδιότητες το κάθε φύσεως, κατηγορίας και ιδιότητας προσωπικό, θ)κάθε άλλο βιβλίο του οποίου η τήρηση προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ. ή ήθελε κριθεί απαραίτητη.

2. Τα βιβλία μονογράφονται και θεωρούνται από το Γεν. Διευθυντή της Σχολής ή τον αναπληρωτή του.

Ταμιακή Διαχείριση

19.1. Διαχειριστής της Σχολής είναι η τράπεζα στην οποία ανατίθεται η διαχείριση αυτή.

2. Η τράπεζα μόλις παραλάβει το ΧΕ οφείλει να εξετάσει εάν αυτό φέρει τα από τους νόμους, διατάγματα και τον παρόντα κανονισμό οριζόμενα εξωτερικά στοιχεία.

3. Κάθε τυχόν έλλειψη ή ανωμαλία εμφανιζόμενου προς πληρωμή ΧΕ η Τράπεζα οφείλει να αναφέρει στον Προϊστάμενο του Γραφείου Διοίκησης και το Γενικό Διευθυντή της Σχολής πριν από την εξόφλησή του.

4. Τα αρμόδια όργανα της τράπεζας, μετά τη νομιμοποίηση των δικαιούχων, είτε με επίδειξη της ταυτότητας, είτε με την προσκόμιση των νομίμων πιστοποιητικών και λοιπών εγγράφων, ενεργούν την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων. Τα σχετικά δικαιολογητικά και οι εξοφλητικές αποδείξεις των δικαιούχων χαρτοσημασμένες επιστρέφουν από την τράπεζα στη Σχολή.

5. Δικαιολογητικό για την πληρωμή σε βάρος της Σχολής, αποτελεί το ΧΕ με την αναγγελία για τη χρέωση του λογαριασμού της Σχολής στην τράπεζα και εκτέλεσης κάθε εντολής πληρωμής των δικαιούχων, καθώς και χαρτοσήμανσης της πληρωμής, εφ' όσον αυτό απαιτείται.

6. Εφ' όσον οι πληρωμές της Σχολής ενεργούνται με εντολές μεταφοράς για την εξόφληση ΧΕ δεν απαιτείται η προσκόμιση δικαιολογητικών νομιμοποίησης, ούτε εξοφλητική απόδειξη του δικαιούχου, η δε απόδειξη εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς ή χρέωσης του λογαριασμού της Σχολής με πίστωση του δικαιούχου αποτελεί στην εν λόγω περίπτωση δικαιολογητικό της γενόμενης πληρωμής. Η εν λόγω απόδειξη της τράπεζας μαζί με την αίτηση του δικαιούχου περί μεταφοράς του προϊόντος του εντάλματος σε πίστωση τρεχούμενου λογαριασμού σε τράπεζα υποβάλλεται μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά του ΧΕ στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου κατά την υποβολή του ετήσιου Απολογισμού της Σχολής.

7. Οι επιταγές και οι εντολές μεταφοράς υπογράφονται από τα αρμόδια προς υπογραφή των ΧΕ όργανα.

20.1. Η εξόφληση των ΧΕ ενεργείται είτε με υπογραφή του δικαιούχου ή του νόμιμου αντιπροσώπου του επί του σώματος του εξοφλούμενου τίτλου είτε με ιδιαίτερη εξοφλητική απόδειξη. Επί της εξοφλητικής απόδειξης και παραπλεύρως της υπογραφής του δικαιούχου σημειώνονται τα στοιχεία της αστυνομικής ταυτότητας ή του κατά νόμον πιστοποιητικού ή εγγράφου που αποδεικνύει την ταυτότητα του εξοφλούντος, ως και η διεύθυνση της κατοικίας του και ο τυχόν αριθμός τηλεφώνου του. Σε περίπτωση διενέργειας πληρωμής οφειλών της Σχολής, με εντολή μεταφοράς, το αρμόδιο για την εξόφληση όργανο αναγράφει επί του εξοφλούμενου τίτλου, ότι αυτός εξοφλήθηκε με εντολή μεταφοράς και σημειώνει συγχρόνως τον αύξοντα αριθμό και την ημερομηνία της καθώς και τον αριθμό της οικείας απόδειξης της τράπεζας περί εκτελέσεως της εντολής μεταφοράς και θέτει την υπογραφή του.

2. Η τράπεζα που ασκεί την ταμιακή διαχείριση της Σχολής αναγράφει τόσο επί του τηρούμενου σ' αυτή λογαριασμού της Σχολής, όσο και επί των αποστελλόμενων σ' αυτήν αντιγράφων των λογαριασμών και των αναγγελιών χρέωσης τούτων, τους αριθμούς των εξοφλούμενων επιταγών και εντολών μεταφοράς. Ο έλεγχος προς διαπίστωση της συμφωνίας αντιγράφων των λογαριασμών προς τις αντίστοιχες εγγραφές στο βιβλίο Ημερολογίου και στο βιβλίο Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς ενεργείται από υπάλληλο του Γραφείου Διοίκησης της Σχολής, οριζόμενο κάθε φορά από το Γεν. Δ/ντή της Σχολής οπωσδήποτε όμως διάφορο από εκείνο που τηρεί τα βιβλία Ημερολογίου και Επιταγών και Εντολών Μεταφοράς.

21. Η εξόφληση των ΧΕ πρέπει να στηρίζεται σε πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα του αρμόδιου οργάνου, το οποίο ευθύνεται προσωπικά έναντι της Σχολής για το νόμιμο και έγκυρο της εξόφλησης του τίτλου πληρωμής.

Τρόπος Αποδόσεως των υπέρ του Δημοσίου και Τρίτων κρατήσεων.

22.1. Οι επί των ΧΕ αναγραφόμενες κρατήσεις πληρώνονται με επιταγές ή εντολές μεταφοράς.

2. Μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε μήνα, εφ' όσον για το χρονικό τούτο όριο δεν ορίζεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις, η Σχολή υποχρεούται να προβαίνει στην απόδοση των υπέρ του Δημοσίου και Τρίτων κρατήσεων επί των ΧΕ που εξοφλήθηκαν ή εκδόθηκαν κατά τον προηγούμενο μήνα, όσων μεν αφορούν το Δημόσιο με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή της αρμόδιας ΔΟΥ, όσων δε αφορούν τρίτους, είτε με επιταγή εκδιδόμενη σε διαταγή τράπεζας ή άλλου πιστωτικού οργανισμού, είτε με εντολή μεταφοράς.

3. Οι εκδιδόμενες σε διαταγή ΔΟΥ επιταγές γίνονται δεκτές από αυτές, ανεξάρτητα από ποσό έναντι έκδοσης τριπλότυπης είσπραξης, η οποία αποστέλλεται από αυτές στη Σχολή. Εξαιρετικά, όσον αφορά τις υπέρ ΙΚΑ κρατήσεις (εργοδότη και ασφαλισμένου) εκδίδονται επιταγές, σε διαταγή υπαλλήλου της Σχολής για την, βάσει των αντιστοιχουσών σε κάθε ΧΕ κρατήσεων, αγορά και επικόλληση ενσήμων ΙΚΑ επί των βιβλιαρίων των μισθωτών κλπ.

4. Το αρμόδιο όργανο της Σχολής κατά την εξόφληση των ΧΕ, προβαίνει με χρέωση του προϋπολογισμού των εξόδων υπό τον οικείο κωδικό αριθμό και για το συνολικό ποσό του ΧΕ σε πίστωση: α) του τηρούμενου στην τράπεζα λογαριασμού ταμιακής διαχείρισης για το καθαρό στο δικαιούχο ποσό για το οποίο εκδόθηκε η σχετική επιταγή πληρωμής ή εντολή μεταφοράς και β) του τρεχούμενου εκτός προϋπολογισμού λογαριασμού «Αποδοτέες κρατήσεις», τηρούμενου κατά δικαιούχο για τις επί του εντάλματος αναγραφόμενες κρατήσεις υπέρ δημοσίου και τρίτων. Ο τρεχούμενος αυτός λογαριασμός τακτοποιείται με την έκδοση, κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου, της σχετικής με τις κρατήσεις επιταγής με αντίστοιχη πίστωση του λογαριασμού ταμιακής διαχείρισης στην τράπεζα.

5. Κάθε εγγραφή ποσού σε πίστωση των τρεχούμενων λογαριασμών «Αποδοτέες κρατήσεις» πραγματοποιείται με

την έκδοση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις παραστατικών εισπράξεως επί των οποίων θα αναγράφεται ότι εκδίδεται σε πίστωση του οικείου λογαριασμού αποδοτέων κρατήσεων καθώς και ο οικείος αριθμός ΧΕ.

6. Το αρμόδιο όργανο της Σχολής καταχωρίζει στις καταστάσεις των κρατήσεων τις αναλογούσες κρατήσεις υπέρ του δημοσίου και τρίτων, για κάθε χρηματικό ένταλμα που έχει εξοφληθεί κατά τη διάρκεια του μήνα. Αντίγραφα των καταστάσεων διαβιβάζονται μόνο στους δικαιούχους τρίτους προς ενημέρωσή τους, με μνεία στο διαβιβαστικό έγγραφο και του αριθμού της οικείας επιταγής πληρωμής ή εντολής μεταφοράς.

Πάγια προκαταβολή

23.1. Για την αντιμετώπιση των δαπανών λειτουργίας του Ταμείου της Σχολής μπορεί να συσταθεί πάγια προκαταβολή, σύμφωνα με τις διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ.

2. Με απόφαση του Γεν. Δ/νσή της Σχολής καθορίζεται ως Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής ένας από τους μόνιμους υπαλλήλους της Σχολής ή σε περίπτωση έλλειψης ή κωλύματος αυτών, άλλος μόνιμος δημόσιος υπάλληλος, μετά από έγκριση του Προϊσταμένου της υπηρεσίας στην οποία ανήκει.

3. Το ως πάγια προκαταβολή οριζόμενο ποσό μεταφέρεται με εντολή πληρωμής, κατά τις διατάξεις του παρόντος σε ιδιαίτερο τρεχούμενο λογαριασμό στην τράπεζα κατά τα οριζόμενα με απόφαση του ΓΔ της Σχολής, υπό τον τίτλο «Πάγια Προκαταβολή Σ.Ε.Υ.Υ.Ο». Ο λογαριασμός αυτός πιστώνεται με το ποσό της χορηγηθείσας πάγιας προκαταβολής και με τα ποσά τα αποδιδόμενα προς αποκατάσταση των αντλούμενων από αυτήν κονδυλίων και χρεώνεται αντίστοιχα με τα αναλαμβανόμενα από αυτήν ποσά.

4. Για την απόδοση στην πάγια προκαταβολή των ποσών που καταβάλλονται από τον διαχειριστή εκδίδονται χρηματικά εντάλματα επ' ονόματί του και υπό την ιδιότητά του αυτή. Τα ποσά των εν λόγω ενταλμάτων κατατίθενται στον κατά την προηγούμενη παράγραφο τρεχούμενο λογαριασμό.

5. Από τον άνω λογαριασμό ο Διαχειριστής μπορεί να αποσύρει ποσό μέχρι πεντακόσιες χιλιάδες (500.000) δραχμές. Για μεγαλύτερο ποσό απαιτείται εντολή του Γεν. Δ/ντή της Σχολής.

6. Από την πάγια προκαταβολή καταβάλλονται:

α) Μικροδαπάνες λειτουργίας της Σχολής και

β) Κάθε άλλη δαπάνη, την οποία ο Γενικός Διευθυντής της Σχολής ειδικά ήθελε αποφασίσει να καταβληθεί από την πάγια προκαταβολή.

7. Η πληρωμή από την πάγια προκαταβολή δαπανών στους δικαιούχους ενεργείται βάσει δικαιολογητικών εγγράφων, από τα οποία αποδεικνύεται ότι κατά την εκτέλεση της δαπάνης τηρήθηκαν οι οικείες διατάξεις περί νομιμότητας, δικαιολόγησης και τρόπου ενέργειας των δαπανών.

8. Ο Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής μετά την πληρωμή υποβάλλει στο Γραφείο Διοίκησης της Σχολής, επί αποδείξει παραλαβής, την εξοφλητική του δικαιούχου απόδειξη. Βάσει αυτής και των απαιτούμενων κατά νόμο δικαιολογητικών, νομίμως χαρτοσημασμένων, εκδίδεται χρηματικό ένταλμα σε βάρος της οικείας πίστωσης κατά τις κείμενες διατάξεις, στο όνομα του Διαχειριστή της πάγιας προκαταβολής υπό την ιδιότητά του αυτή.

9. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο απόδειξη του Γραφείου Διοίκησης της Σχολής διατηρείται από το Διαχειριστή μέχρι την εξόφληση του δικαιούχου ως αντίτιμο, οπότε και ακυρώνεται.

10. Ο Διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής τηρεί βιβλίο στο οποίο καταχωρίζει όλες τις πληρωμές από την πάγια προκαταβολή, τα αποδιδόμενα σ' αυτή ποσά, τις αναλήψεις, τις καταθέσεις και κάθε σχετική κίνηση. Αυτός υπέχει ευθύνη κατά τη διαχείριση της πάγιας προκαταβολής σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις «περί ευθύνης Δημοσίων Υπολόγων».

11. Ο Προϊστάμενος του Γραφείου Διοίκησης της Σχολής οφείλει να ενεργεί τακτικό έλεγχο της Διαχείρισης της πάγιας προκαταβολής και υποβάλλει έγγραφη αναφορά στο Γεν. Δ/ντή.

12. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι περί «παγίων προκαταβολών» διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ.

Προϋπολογισμός - Απολογισμός - Ισολογισμός

24.1. Ο προϋπολογισμός, ο ετήσιος απολογισμός της διαχείρισης και ο ετήσιος ισολογισμός για κάθε οικονομικό έτος καταρτίζονται από το Γραφείο Διοίκησης της Σχολής, υπογράφονται από τον Προϊστάμενο αυτής και εγκρίνονται από το Δ.Σ. της Σχολής και από τον Υπουργό Οικονομικών δια της υποβολής τους στην αρμόδια Διεύθυνση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.2343/1995 και του λογιστικού των ν.π.δ.δ. όπως κάθε φορά ισχύουν. Ο ετήσιος ισολογισμός συνοδεύεται και από λεπτομερή έκθεση του Γεν. Δ/ντή κατά το οικονομικό έτος που διέρρευσε καθώς και για τις προβλέψεις για το μέλλον. Αμέσως μετά από την έγκριση αυτών υποβάλλονται με τα σχετικά δικαιολογητικά στο Ελεγκτικό Συνέδριο, μέσα στις προβλεπόμενες από τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ. προθεσμίες.

2. Πριν από την κατάρτιση του ισολογισμού γίνεται απογραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού.

3. Ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα έσοδα και έξοδα, μεταξύ των οποίων και τα αφορώντα στην κίνηση κεφαλαίων, που εμφανίζονται υπό κωδικούς αριθμούς. Κάθε εγγραφή στον προϋπολογισμό πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη. Σε ξεχωριστό τμήμα του προϋπολογισμού αναγράφονται τα ποσά τα οποία προέρχονται από τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων. Τα έσοδα και έξοδα ταξινομούνται κατά είδος, ομάδες και κατηγορίες ανάλογα με την αιτία και τη φύση τους, κατά τα ισχύοντα για τους προϋπολογισμούς των ν.π.δ.δ.

4. Ο απολογισμός εμφανίζει κατά στήλες και την τάξη του προϋπολογισμού: α) τα αρχικώς προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα, β) τις μεταγενέστερες συμπληρώσεις και τροποποιήσεις τους, γ) τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα, δ) τις διαφορές επιπλέον ή έλαττον εσόδων - εξόδων και ε) το πλεόνασμα ή έλλειμμα.

5. Στο τέλος του απολογισμού παρατίθεται το ισοζύγιο της χρηματικής διαχείρισης, το οποίο εμφανίζει στη χρέωση το χρηματικό υπόλοιπο της 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και τις κατά τη διάρκεια του έτους πραγματοποιηθείσες εισπράξεις και στην πίστωση τις κατά τη διάρκεια του αυτού έτους πραγματοποιηθείσες πληρωμές και το χρηματικό υπόλοιπο της 31 Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

6. Ο ισολογισμός της περιουσιακής κατάστασης εμφανίζει τα κατά την 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους στοιχεία ενεργητικού και παθητικού, όπως προκύπτουν από το γενικό καθολικό. Στον ισολογισμό εμφανίζεται κάθε μεταβολή στοιχείου ενεργητικού και παθητικού που μεσολάβησε κατά τη διάρκεια της κλειόμενης χρήσης σε σχέση με την προηγούμενη.

Τελικές διατάξεις.

25. Οι διατάξεις του λογιστικού των ν.π.δ.δ. εφαρμόζονται συμπληρωματικά και ανάλογα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 11 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΛ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Δ16γ/015/585/Γ (4)

Αναστολή λειτουργίας όλων των Σταθμών Διοδίων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθ. 15 του Ν. 1349/83 «Σύσταση Οργανισμού Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας (ΟΑΣΠ) και άλλες διατάξεις» "ΦΕΚ Α΄ 52).

2. Την αρ. 296/3.9.96 πράξη της Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου Εθνικής Οδοποιίας (ΤΕΟ) σχετικά με αναστολή λειτουργίας όλων των Σταθμών Διοδίων κατά το τριήμερο από 21.9.1996 μέχρι 24.9.96 για τους ειδικότερους λόγους που αναφέρονται στην πράξη αυτή.

3. Τις διατάξεις του άρθ. 27 του Ν. 2081/92 και το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΤΕΟ ούτε του Κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την αρ. Δ17α/05/11/Φ.2.2.1/6.2.96 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού ΠΕΧΩΔΕ «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων Εμμανουήλ Λουκάκη» (ΦΕΚ Β΄ 90), αποφασίζουμε:

Αναστέλλουμε προσωρινά τη λειτουργία όλων των Σταθμών Διοδίων κατά το τριήμερο από 21.9.1996 και ώρα 06.00 μέχρι την 24.9.96 και ώρα 06.00 για διευκόλυνση των ψηφοφόρων στην άσκηση του εκλογικού δικαιώματος τους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΕΡΓΩΝ
Μ. ΛΟΥΚΑΚΗΣ

Αριθ. 12540 (5)

Κήρυξη υποχρεωτικής της από 30.7.1996 ΣΣΕ του προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών όλης της Χώρας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 1876/90.

2. Τις διατάξεις της απόφασης 80386/90 Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας, που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 2 του άρθρου 81 του Ν. 1892/90.

3. Την αρ. 80010/12.2.96 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 91/Β/13.2.96).

4. Τη γνώμη που εξέφρασε το Ανώτατο Συμβούλιο κατά την συνεδρίασή του της 11.9.1996.

5. Τα στοιχεία του φακέλλου από τα οποία προκύπτει ότι συντρέχουν οι αριθμητικές προϋποθέσεις για την κήρυξη υποχρεωτικής της πιο πάνω Σ.Σ.Ε., δηλαδή ότι οι δεσμευόμενοι εργοδότες απασχολούν το 51% των εργαζομένων του επαγγέλματος, αποφασίζουμε:

1) Κηρύσσουμε υποχρεωτική την από 30.7.1996 ΣΣΕ του προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών όλης της χώρας για όλους τους εργοδότες και εργαζόμενους του επαγγέλματος που αφορά αυτή.

2) Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 31 Ιουλίου 1996.

3) Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
Λ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 12413 (6)

Κήρυξη υποχρεωτικής της από 29.5.1996 ΣΣΕ Ιατρικών Επισκεπτών όλης της Χώρας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 1876/90.

2. Τις διατάξεις της απόφασης 80386/90 Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας, που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 2 του άρθρου 81 του Ν. 1892/90.

3. Την αρ. 80010/12.2.96 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 91/Β/13.2.96).

4. Τη γνώμη που εξέφρασε το Ανώτατο Συμβούλιο κατά την συνεδρίασή του της 11.9.1996.

5. Τα στοιχεία του φακέλλου από τα οποία προκύπτει ότι συντρέχουν οι αριθμητικές προϋποθέσεις για την κήρυξη υποχρεωτικής της πιο πάνω Σ.Σ.Ε., δηλαδή ότι οι δεσμευόμενοι εργοδότες απασχολούν το 51% των εργαζομένων του επαγγέλματος, αποφασίζουμε:

1) Κηρύσσουμε υποχρεωτική την από 29.5.1996 ΣΣΕ Ιατρικών Επισκεπτών έτους 1996 για όλους τους εργοδότες και εργαζόμενους του επαγγέλματος που αφορά αυτή.

2) Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 24 Ιουλίου 1996.

3) Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
Λ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 12905 (7)

Κήρυξη υποχρεωτικής της απόφασης διαιτησίας 27/96 που αφορά τους όρους αμοιβής και εργασίας του προσωπικού ηλεκτρονικών υπολογιστών όλης της χώρας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 1876/90.

2. Τις διατάξεις της απόφασης 80386/90 Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας, που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 2 του άρθρου 81 του Ν. 1892/90.

3. Την αρ. 80010/12.2.96 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 91/Β/13.2.96).

4. Τη γνώμη που εξέφρασε το Ανώτατο Συμβούλιο κατά την συνεδρίασή του της 11.9.1996.

5. Τα στοιχεία του φακέλλου από τα οποία προκύπτει ότι συντρέχουν οι αριθμητικές προϋποθέσεις για την κήρυξη υ-

ποχρεωτικής της πιο πάνω Σ.Σ.Ε., δηλαδή ότι οι δεσμευόμενοι εργοδότες απασχολούν το 51% των εργαζομένων του επαγγέλματος, αποφασίζουμε:

1) Κηρύσσουμε υποχρεωτική την απόφαση διαιτησίας 27/96 που αφορά τους όρους αμοιβής και εργασίας του προσωπικού ηλεκτρονικών υπολογιστών όλης της χώρας για όλους τους εργοδότες και εργαζόμενους του επαγγέλματος που αφορά αυτή.

2) Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 31 Ιουλίου 1996.

3) Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 12491 (8)

Κήρυξη υποχρεωτικής της από 24.7.1996 ΣΣΕ των εργατοτεχνιτών Χαρτοποιΐας Χαρτονοποιΐας, Χαρτοβιομηχανίας και πολτού όλης της χώρας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 1876/90.

2. Τις διατάξεις της απόφασης 80386/90 Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας, που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 2 του άρθρου 81 του Ν. 1892/90.

3. Την αρ. 80010/12.2.96 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 91/Β/13.2.96).

4. Τη γνώμη που εξέφρασε το Ανώτατο Συμβούλιο κατά την συνεδρίασή του της 11.9.1996.

5. Τα στοιχεία του φακέλλου από τα οποία προκύπτει ότι συντρέχουν οι αριθμητικές προϋποθέσεις για την κήρυξη υποχρεωτικής της πιο πάνω Σ.Σ.Ε., δηλαδή ότι οι δεσμευόμενοι εργοδότες απασχολούν το 51% των εργαζομένων του επαγγέλματος, αποφασίζουμε:

1) Κηρύσσουμε υποχρεωτική την από 24.7.1996 ΣΣΕ των εργατοτεχνιτών Χαρτοποιΐας Χαρτονοποιΐας, Χαρτοβιομηχανίας και πολτού για όλους τους εργοδότες και εργαζόμενους του επαγγέλματος που αφορά αυτή.

2) Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 29 Ιουλίου 1996.

3) Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Σεπτεμβρίου 1996

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 12188 (9)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στο Δήμο Βόλου Ν. Μαγνησίας με την επωνυμία «ΜΟΥΣΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ Κ. ΔΑΜΤΣΑ»

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Ν. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρ. 203 του Π. Δ/τος (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας).

2. Την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βόλου με αριθμό 201/96, αποφασίζουμε:

1. Τη σύσταση Νομικού προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Μουσείο Αλεξάνδρου Κ. Δάμτσα». Το υπό ίδρυση Νομικό Πρόσωπο θα αναλάβει την συντήρηση και την αξιοποίηση της συλλογής του Αλεξάνδρου Κ. Δάμτσα.

2. Έδρα του Νομ. Προσώπου θα είναι η πόλη του Βόλου και θα στεγαστεί στο Δημόσιο Μέγαρο GIORGIO DE CHIRICO.

3. Γενικός σκοπός του Νομικού Προσώπου, η συμβολή του στην πνευματική, πολιτιστική και φρονιματιστική καλλιέργεια των δημοτών του Βόλου και ο εμπλουτισμός της δημοτικής περιουσίας, νοούμενης ως επίκοινου αγαθού των δημοτών και κατοίκων του Βόλου, με την συλλογή αυτή κοινά αναγνωρισμένη ως σημαντικής καλλιτεχνικής αξίας.

4. Ειδικότεροι σκοποί του Νομικού Προσώπου θα είναι η συντήρηση της συλλογής του Αλεξάνδρου Κ. Δάμτσα ως όλο η φύλαξη και συντήρηση των πινάκων και των βιβλίων της, η διαρκής και κατά τους κανόνες της ειδικής μουσειακής γνώσης έκθεση των πινάκων της σε κατάλληλο μόνιμο χώρο και η αξιοποίηση της ως μορφωτικού, πολιτιστικού και πνευματικού αγαθού με περιοδικές και περιοδεύουσες εκθέσεις πινάκων της, την ερμηνεία των έργων της με μαθήματα ή διαλέξεις, την αναπαραγωγή των έργων της με κάρτες, βιβλία, διαφάνεια κ.λπ.

5. Περιουσία του Νομικού Προσώπου θα είναι η δωρούμενη συλλογή του Αλέξανδρου Κ. Δάμτσα ως σύνολο αποτελούμενη από πίνακες ζωγραφικής καθώς και σειρά βιβλίων τέχνης.

6. Πόροι του Νομικού προσώπου θα είναι:

α. Η τακτική δημοτική επιχορήγηση που θα εγγράφεται κατ' έτος στο Δημοτικό Προϋπολογισμό.

β. Κάθε παροχή του Κράτους ή άλλη νόμιμη πρόσοδος.

γ. Κάθε είδους εισφορές δωρεές και κληρονομιές.

δ. Επιχορηγήσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

7. Διοίκηση: Το ίδρυμα θα διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από τον Δήμαρχο Βόλου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του ως Πρόεδρο, δύο Δημοτικούς Συμβούλους, οριζόμενους με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου από πρόσωπα που διαθέτουν τις αναγκαίες γνώσεις και ενδιαφέρον για τον σκοπό του Νομικού Προσώπου κατά προτίμηση από κατάλογο που θα υποβάλλει ο δωρητής.

8. Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά πρώτη συνεδρίασή του εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

9. Κανονισμός ή Οργανισμός του Νομικού προσώπου που θα διέπουν την λειτουργία του θα συνταχθεί μετά την έγκριση του Νομικού προσώπου και την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

10. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

11. Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί σχετική πίστωση στον Προϋπολογισμό του Δήμου οικ. έτους 1996 στον Κ.Δ. 212.9α ποσό ύψους 15.000.000.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 4 Σεπτεμβρίου 1996

Ο Αναπλ. Περιφ.Δ/ντή
ΑΘΑΝ. ΓΚΑΡΑΓΚΑΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ